



académie
Aix-Marseille **E**

Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/16-726-997 du 12/12/2016

POSTE VACANT D'ADMINISTRATEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE - CHEF DE LA DIVISION DES STRUCTURES ET DES MOYENS (DSM)

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels appartenant à un corps de catégorie A

Dossier suivi par : Mme QUARANTA, chef du bureau 3.02 - Mme MARTINS, gestionnaire des emplois fonctionnels Tél. : 04 42 91 72 35 - Tél. secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste d'administrateur, chef de la Division des Structures et des Moyens du rectorat d'Aix-Marseille est vacant à compter du 1^{er} janvier 2017.

Ce poste est localisé au rectorat d'Aix-en-Provence, place Lucien Paye 13621 Aix en Provence cedex 1. Il fait également l'objet d'une publication sur la BIEP sous le numéro 2016-56750.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer l'original de leur dossier de candidature au plus tard le 21 décembre 2016 et directement à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix-Marseille à l'adresse suivante :

Place Lucien Paye, 13621 Aix-en-Provence cedex 1

Tél. : 04 42 91 70 00

Mail : ce.sg@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures doivent être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- de la copie du dernier arrêté de promotion et de nomination

Un double du dossier devra également être envoyé au ministère de l'éducation nationale, Service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E 1-2) 72, rue Regnault, 75013 Paris.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

FICHE DE POSTE ADMINISTRATEUR DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE, CHEF DE LA DIVISION DES STRUCTURES ET DES MOYENS

<u>Domaine d'activité</u>	ACADEMIES
<u>Type d'emploi</u> :	administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
<u>Intitulé de l'emploi</u> :	L'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, chef de la division des structures et des moyens du rectorat de l'Académie d'Aix-Marseille, sera vacant à compter du 1 ^{er} janvier 2017.
<u>Date de publication sur le site</u> :	
<u>Date de dernière modification</u> :	
<u>Implantation géographique</u> :	
<u>Académie</u> :	Aix-Marseille
<u>Ville</u> :	Aix en Provence
<u>Code postal</u> :	13 100
<u>Environnement de l'emploi</u> :	L'académie d'Aix Marseille, composée des départements des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Bouches du Rhône et du Vaucluse gère environ 640 000 élèves et étudiants, 55 500 personnels, 2540 établissements des 1 ^{er} et 2 nd degrés et un budget de 2,6 milliards d'euros.
<u>Description de la fonction</u> :	<p>Le chef de la division des structures et des moyens (DSM) encadre et anime une équipe de 12 agents dont 3 de catégorie A.</p> <p>Il est chargé de mettre en œuvre la politique académique d'offre de formation dans le cadre des BOP académiques. A ce titre, le chef de la DSM est responsable de l'élaboration du budget académique des moyens d'enseignement et participe aux conférences budgétaires annuelles dans le cadre de la construction du budget académique global. Il assure et contrôle la gestion et le suivi des structures pédagogiques, de la carte des formations professionnelles et technologiques de la carte des options et de la carte des langues.</p> <p>Il élabore les notifications et délégations correspondantes y compris 1^{er} degré et suit l'évolution des consommations d'emplois. Il ventile les emplois enseignants et non enseignants, les heures postes, les heures supplémentaires et les IMP destinés aux DSDEN, chargés de la gestion des collèges, et aux lycées et lycées professionnelles dont il assure la gestion directe des moyens (7700 emplois enseignants, 132 établissements). Il anime à cet égard le réseau académique des divisions de moyens des DSDEN en partenariat avec la division des personnels enseignants et la direction de l'analyse, des études et des statistiques. Il répartit certains crédits des 4 BOP académiques déconcentrés (140, 141, 214, 230). Il contrôle l'utilisation budgétaire de ces moyens par un suivi régulier des BOP à partir de tableaux de bord. Il met en œuvre la réglementation relative aux formations et aux statuts des personnels enseignants lorsqu'elle a des conséquences en matière de gestion des moyens (ARA, ARE, IMP, HSA, ORS...). Il prépare les dossiers et documents nécessaires à l'examen des instances académiques et inter-académiques (CTA, COREA, CAEN). Il gère directement ou participe à la gestion</p>

de certains dossiers transversaux : gestion et contrôle des délégations d'emplois et d'heures du budget MLDS ; mesures d'évolution du réseau des établissements (transformations, créations, classement des établissements) ; évolutions des cartes académiques (CIO, circonscriptions, agence comptable) ; suivi des moyens AED, AESH, CUI et participation au pilotage des recrutements en lien avec la DIRECCTE et Pôle-emploi.

Plus largement la mission de l'AENESR s'articule autour des 4 pôles suivants :

- la réalisation de tout dossier ou étude nécessaire à la mise en œuvre stratégique du projet d'académie.
- l'animation, la coordination et la planification des activités du service.
- l'information et le conseil.
- l'analyse et le contrôle.

Il exerce sa mission en relation étroite avec de nombreux services académiques et les différents acteurs du système éducatif de l'académie : Inspecteurs d'Académie, conseillers techniques, corps d'inspection, chefs d'établissements du second degré, collectivités territoriales, représentants des personnels.

Le chef de la DSM produit un certain nombre d'études en vue de faciliter le pilotage académique et contribue à la mise en œuvre stratégique du projet d'académie comme tous les services du rectorat notamment dans l'objectif de moderniser le service public.

Précisions particulières
relatives au poste :

Cet emploi doté de l'échelonnement indiciaire brut 801 - 1015 est soumis au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RISEEP) dont la part IFSE est de 1700€ brut / mois et ouvre droit à une NBI de 50 points.

Peuvent être nommés dans un emploi d'administrateur de l'Education nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche :

- 1° Les fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ;
- 2° Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ;
- 3° Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur, dans l'emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires, dans un emploi de directeur du Centre régional des œuvres universitaires et scolaires,
- 4° les conseillers d'administration scolaire et universitaire ayant accompli au moins dix ans de servi ces effectifs en catégorie A et ayant atteint le 5° échelon,
- 5° Les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Procédure à suivre pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion et de nomination, doivent parvenir au plus tard le 21 décembre 2016, selon les indications suivantes :

- l'original doit être expédié directement à Monsieur le recteur de l'académie d'Aix Marseille à l'adresse suivante :

place Lucien Paye
13 100 Aix en Provence Cedex 1

tél. : 04.42.91.70.00

mail : ce.sg@ac-aix-marseille.fr et ce.diepat@ac-aix-marseille.fr;

- un double devra également être envoyé au ministère de l'éducation nationale, Service de l'encadrement, bureau des emplois fonctionnels et des carrières (DGRH E 1-2) 72, rue Regnault, 75013 Paris. Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel l'intitulé de l'emploi postulé, ainsi que leur grade et leur échelon.